


|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p align="center"><b>SANTA MARCELINA CULTURA</b></p> <p align="center"><b>Edital 1474/2025 – Processo Seletivo Interno e Externo</b></p> | <p><b>CBO DO CARGO:</b></p> <p align="center"><b>782310</b></p> |
|---|--|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>Cargo:</b> Supervisor Operacional (Exclusivo PCD)   |   |
| <b>Para:</b> Santa Marcelina Cultura   |   |
| <b>Objetivo:</b> Captação de Profissionais definidos neste Edital  |   |
| <b>Salário Mensal:</b> R\$ 5.116,28  |   |
| <b>Regime:</b> CLT- prazo determinado até 06/03/2025   | <b>Carga horária:</b> 40 horas semanais |
| <b>Benefícios:</b> Assistência Médica (Opcional), Seguro de Vida, Vale Refeição, Vale Transporte – dentre outros |   |
| <b>Local de Trabalho:</b> Regional Marília   |   |

### Objetivos do Processo Seletivo

- Captação de Profissionais alinhados aos requisitos e ao perfil de competências do cargo.
- Valorização Profissional.

### Informações sobre o Processo Seletivo

- Será permitida a participação de todos(as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste Edital;
- Pessoas com deficiência são bem-vindas nesse processo seletivo;
- Não será permitida a participação de ex-colaboradores(as) desligados(as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo, porém com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares;
- Não será permitida a participação de cônjuges ou parentes de até 3º grau (ascendente/descendente), de Conselheiros e Diretores e demais colaboradores(as);
- Não será permitida a participação de pessoas que tenham relacionamento pessoal e/ou afetivo com colaboradores(as) de cargos superiores, quando houver entre os mesmos, relação de subordinação direta ou indireta, ou caracterizar situação de conflito de interesses das partes relacionadas;
- Durante o processo seletivo, serão excluídos os(as) candidatos(as) com atitudes não condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucional e que não apresentarem as exigências para o cargo;
- Os(as) candidatos(as) com vínculo empregatício em outra instituição, que participarem do processo seletivo, deverão optar e manter apenas um vínculo, deverão comprovar o seu desligamento desta outra instituição, antes do término do contrato de experiência;
- Candidatos(as) aprovados(as) permanecerão em cadastro reserva por 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação do resultado, tendo 2 (duas) oportunidades de análise de vaga.

- Havendo recusa de ambas, ficará exclusivamente a critério da Santa Marcelina Cultura oferecer ao candidato(a) nova oportunidade de análise da vaga;
- Os(as) candidatos(as) serão convocados(as) de acordo com o perfil de competência e localidade, alinhado a vaga disponível;
- Somente será admitido candidato(a) aprovado(a) com parecer de “apto” para o cargo no Exame Admissional;
- O resultado deste processo seletivo será divulgado no site institucional;
- Os(as) candidatos(as) com matrícula ativa nos GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS DA EMESP TOM JOBIM bem como no Atelier de Composição Lírica do Theatro São Pedro e que participarem do processo seletivo, deverão solicitar o cancelamento de sua matrícula como aluno(a) bolsista junto à Secretaria Acadêmica da EMESP Tom Jobim, caso sejam aprovados(as) no referido processo seletivo e convocados(as) para início de suas atividades da Santa Marcelina Cultura.

#### **Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:**

- Ensino Superior cursando em áreas de humanas ou exatas;
- Desejável conhecimento no sistema WAE;
- Disponibilidade para viagens;
- Pacote Office intermediário.

#### **Requisitos complementares para candidatos externos:**

- Experiência mínima de 06 meses na função, com comprobatório (registro em CTPS ou de documento da Rescisão em que conste cargo e datas).

#### **Requisitos complementares para candidatos internos:**

- Ter experiência de atuação (interna ou externa) com rotinas administrativas e liderança de equipes.
- Ter Contrato de Trabalho ativo e ininterrupto há, no mínimo 1 ano, na Santa Marcelina Cultura;

#### **Onboarding**

- Após a contratação, no primeiro dia de trabalho, o/a novo(a) colaborador(a) deverá participar do onboarding com Gestão Estratégica de Pessoas, a fim de conhecer a Missão, Visão e Valores Institucionais da empresa. Somente após esse momento, estará disponível para assumir as atividades

#### **Perfil de Competência Requerido:**

- **Técnicas (Conhecimentos/Habilidades):** processos de trabalho da área administrativa, gestão, rotinas e fluxos. Ser assíduo, pontual, participativo, produtivo, ético, comprometido, responsável e proativo.
- **Comportamentais (Atitudes):** organização, comunicação, controle, trabalho em equipe, foco em metas e resultados.

### Resumo das principais atividades:

- Gerir equipe do polo quanto as atividades operacionais;
- Divulgar o projeto junto à comunidade;
- Criar, conduzir e acompanhar eventos do polo;
- Reportar demandas de matrícula e andamento dos processos administrativos ao setor de Controle e Registros Acadêmicos;
- Controle do patrimônio do polo;
- Participar de eventos diversos solicitados pelas diretorias (reuniões, capacitações, seminários, encontros, fóruns em sites diversos e EAD, conferências, cursos, apresentações e afins);
- Controle do acervo cultural no polo;
- Planejar e realizar reuniões com familiares;
- Relatar aos supervisores de Desenvolvimento Social ou Gerente Regional possíveis intercorrências;
- Manter interfaces com parcerias;
- Mapear rede de atendimentos;
- Realizar mapeamento de possíveis parcerias complementares ao Projeto;
- E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do (a) superior (a) imediato (a).

### Cronograma:

- Divulgação do Edital: **03/12/2025**
- Inscrição: Clique [AQUI](#)

### O processo seletivo terá 03 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

1. Análise de currículos;
  2. Entrevista com Gestão de Pessoas;
  3. Entrevista com a Liderança redação e teste de Excel;
- 1ª fase captação e análise de currículo: **03/12/2025 à 07/12/2025** até às **22:00**.
    - Divulgação/convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para 2ª fase, com determinação do local e horário: **09/12/2025**.
    - Divulgação do resultado dos(as) aprovados(as) na 2ª fase, com determinação do local e horário da realização da 3ª fase: **12/12/2025**
  - Divulgação do resultado – **Edital 1474/2025 - 16/12/2025** Processo Seletivo Interno e Externo:

[Santa Marcelina Cultura – PROCESSOS SELETIVOS | GURI](#)

